

LV-FEEDBACK DURCHGEFÜHRT: BESTÄTIGUNG

weiterführende Informationen siehe Seite 2

Angaben zur LV

Semester:

LV-Leitung:¹

LV-Nummer:

LV-Titel:

Anzahl der (teilnehmenden) Studierenden:

Feedback eingeholt am:

Feedback-Bogen der Universität verwendet: Ja Nein

Verbesserungsbedarf durch das Feedback festgestellt: Ja Nein

Worauf/auf welchen Bereich bezog sich der Verbesserungsbedarf (optionales Feld für freiwillige Anmerkungen):

Weiteres bestätige ich (bestätigen wir²) hiermit, dass ich (wir) die Feedback-Ergebnisse für ein Studienjahr aufbewahre(n).

Datum:

Unterschrift:³

¹ Hat eine LV mehrere Lehrende und wurde das Feedback gemeinsam eingeholt, können die Namen dieser Lehrenden eingetragen werden.

² Im Fall von mehreren eingetragenen Lehrenden (siehe Fußnote 1).

³ Bei mehreren eingetragenen Lehrenden (siehe Fußnote 1) bitte um Unterschrift dieser Lehrenden.

Weiterführende Informationen

LVen des Institutes, das für die Evaluierung an der Reihe ist (pro Semester werden die LVen eines Instituts evaluiert), die von weniger als 8 Studierenden besucht werden und daher nicht für die online Evaluierung in Frage kommen, müssen anderweitig evaluiert werden (ausgenommen sind derzeit noch Kolloquien, Privatissima und Module). Gleiches gilt für LVen, die im *teamteaching* abgehalten werden und für Exkursionen.

Welches Institut für die Evaluierung an der Reihe ist, erfahren die Lehrenden rechtzeitig am Anfang des jeweiligen Semesters von dem*der Vizerektor*in für Kunst und Lehre.

Es steht dazu ein Feedback-Bogen zur Verfügung, der auf der Website (www.ufg.at/LV-Feedback) heruntergeladen werden kann.

Grundsätzlich steht es den Lehrenden frei, wie sie das Feedback einholen, wir empfehlen aber, insbesondere Lehrenden, die dahingehend keine Erfahrung haben, den Feedback-Bogen der Universität anzuwenden.

Der Feedback-Bogen wurde konzipiert, um Lehrenden die Möglichkeit zu bieten, während dem laufenden Semester Feedback einzuholen und darauf reagierten zu können. Dies sollte so auch gehandhabt werden, da die Studierenden, die aktuell die LV besuchen, davon profitieren. Er kann aber auch am Ende der LV, z.B. im letzten Termin, zur Anwendung kommen.

Die Feedback-Ergebnisse müssen von den Lehrenden dokumentiert und für mindestens ein Studienjahr aufbewahrt werden. Das heißt, das Feedback wird nicht mündlich, sondern schriftlich eingeholt.

Mit dem Formular auf Seite 1 bestätigen die Lehrenden, dass sie Feedback von den Studierenden eingeholt haben, geben an, ob sich daraus Verbesserungsbedarf ableiten ließ, und nehmen zur Kenntnis, dass sie die Feedback-Ergebnisse für ein Studienjahr aufbewahren.

Die ausgefüllten und unterschriebenen Formulare müssen bis 14. Februar bzw. 14. Juli an das Qualitätsmanagement via E-Mail oder (Haus-)Post übermittelt werden (siehe Ansprechperson). Dort werden die Formulare gesammelt und in gebündelter Form an die jeweiligen Studienadministrator*innen zu deren Information übermittelt.

Ansprechperson

Qualitätsmanagement
Hauptplatz 6, 4020 Linz
2. OG, Raum H6.02.25

Mag.^a Kathrin Anzinger
+43 (0)676 84 7898 446
kathrin.anzinger@ufg.at